

## Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh

1Novita Pitri

1Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

1Jl. Laksda Adisucipto, Daerah Istimewa Yogyakarta % %281

e-mail: [Novitaip1c@gmail.com](mailto:Novitaip1c@gmail.com)

### ABSTRACT

**Introduction.** The article with the title "Development of Collections at the City's Library and Archives Sungai Penuh." The purpose of scientific writing is to find out how the development of collections in the River City Library and Archives Service and the obstacles faced.

**Data Collection Method.** Writing scientific articles uses a qualitative method with a descriptive qualitative approach, namely the data collected in the form of words from interviews to find out an overview of the development of collections in the library. Researchers use primary data by conducting interviews with librarians and also making direct observations of the object under study to obtain and collect data in accordance with the object being studied. For secondary data, researchers use reference sources such as books, journals, articles and e-books related to the object of the researcher's study.

**Result and Discussion.** The results of the research in the collection development articles at the Library and Archives Office of Sungai Penuh City include developing collections based on user analysis, selecting library material procurement, weeding and evaluating collections. And there are several obstacles faced by libraries in developing collections, namely the budget, facilities and human resources.

**Keywords:** Development, Collection, Library

### ABSTRAK

**Pendahuluan.** Artikel dengan judul "Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh." Tujuan penulisan ilmiah ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh serta kendala yang dihadapi.

**Metode Penelitian.** Penulisan artikel ilmiah ini menggunakan metode kualitatif suatu pendekatan kualitatif deskriptif yaitu data yang dikumpulkan berupa kata dari hasil wawancara untuk mengetahui gambaran dari pengembangan koleksi di perpustakaan. Peneliti menggunakan data primer dengan melakukan wawancara kepada pustakawan dan juga melakukan observasi langsung terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh dan mengumpulkan data-data yang sesuai dengan objek yang dikaji. Untuk data sekunder peneliti menggunakan sumber rujukan seperti buku, jurnal, artikel dan e-book yang berhubungan dengan objek kajian peneliti.

**Hasil dan Pembahasan.** Hasil penelitian dalam artikel pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh yaitu dengan melakukan pengembangan koleksi berdasarkan analisis pengguna, seleksi pengadaan bahan pustaka, penyiangan (weeding) dan melakukan evaluasi terhadap koleksi. Dan terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam melakukan pengembangan koleksi yaitu pada anggaran, fasilitas dan sumber daya manusia.

**Kata Kunci:** Pengembangan; Koleksi; Perpustakaan

## **A. PENDAHULUAN**

Perpustakaan merupakan salah satu tempat dan sarana untuk mencari informasi dan ilmu pengetahuan. Berperan aktif untuk menyebarkannya ke segenap lapisan masyarakat. Perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat sebuah kegiatan penghimpunan, pengelolaan dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik secara tercetak maupun terekam dalam berbagai media atau buku, majalah surat kabar, film, kaset, tape, recorder, video, komputer dan lain-lain (Sudirman, dkk, 2019: 7).

Berdasarkan undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka (UU No. 43/2007 Bab 1 Pasal 1 ayat 10). Perpustakaan adalah salah satu bentuk organisasi sumber belajar yang merupakan suatu proses perencanaan, penggerakan dan pengawasan dalam suatu unit kerja untuk mengumpulkan, menyimpan, memelihara koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu dengan memanfaatkan sumber daya manusia untuk dimanfaatkan sebagai sumber informasi (Akbar: 2)

Keberadaan koleksi dalam sebuah lembaga informasi (perpustakaan) mempunyai peranan yang sangat penting, bahkan cukup menentukan keberhasilan penyelenggaraan suatu perpustakaan. Di sisi lain kehadiran koleksi perpustakaan adalah faktor krusial yang mempengaruhi perpustakaan dapat dimanfaatkan dengan baik atau tidak oleh pemustaka. Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pengunjung untuk mengunjungi perpustakaan dan memanfaatkan layanannya (Rahmah dan Makmur, 2015). Menurut Lasa (2007) koleksi perpustakaan merupakan nafas perpustakaan. Perpustakaan tanpa koleksi ibarat manusia yang sesak nafas, tersengal-sengal dalam menghirup udara yang bisa saja lama-kelamaan tidak bisa bernafas. Banyaknya jenis dan bahan pustaka menjadi sebuah tantangan bagi pustakawan untuk memilih bahan pustaka yang cocok dan memenuhi kebutuhan pemustaka. Sedangkan menurut Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam menjelaskan koleksi

merupakan kumpulan pustaka baik cetak maupun terekam yang disimpan dan dikelola perpustakaan (Indonesia, 1990).

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monograf, majalah, bahan mikro dan jenis bahan pustaka lainnya. Koleksi bahan pustaka adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, disimpan dan disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna informasi. Umumnya koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tergantung pada jenis dan tujuan perpustakaan yang bersangkutan. Koleksi perpustakaan harus mencerminkan kemajuan-kemajuan manusia di segala bidang. Oleh karena itu koleksi perpustakaan harus berkembang terus menerus ditambah dengan penerbitan buku-buku terbaru. Koleksi perpustakaan tidak hanya terbatas pada buku saja tetapi meliputi segala macam bentuk cetak dan rekam (Akbar: 33).

Undang-Undang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007 memberi definisi perpustakaan umum sebagai perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas, sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status sosial ekonomi (Indonesia, 2007).

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh merupakan perpustakaan umum yang berada di lingkungan Kota Sungai Penuh. Perpustakaan yang baru selesai dibangun dan ditempati pada bulan maret 2020, perpustakaan dibangun di tempat yang strategis yaitu berada di tengah Kota dan berdekatan dengan lingkungan sekolah maupun perguruan tinggi yang berada di Kota Sungai Penuh.

Perpustakaan membuka layanan bagi pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Pada umumnya pemustaka yang selalu berkunjung ke perpustakaan yaitu mulai dari kalangan mahasiswa, aktivis (organisasi) dan juga dari siswa/siswi yang melaksanakan belajar dan diskusi bersama dengan memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Dinas Perpustakaan dan Kota Sungai Penuh selain memiliki koleksi buku teks juga terdapat buku pelajaran untuk siswa/siswi. Berdasarkan hal ini, peneliti melakukan penelitian bagaimana pengembangan koleksi dan kendala

yang dihadapi dalam pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif yaitu data yang dikumpulkan berupa kata dari hasil wawancara untuk mengetahui gambaran dari pengembangan koleksi di perpustakaan. Peneliti menggunakan data primer dengan melakukan wawancara kepada pustakawan dan juga melakukan observasi langsung terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh dan mengumpulkan data-data yang sesuai dengan objek yang dikaji. Untuk data sekunder peneliti menggunakan sumber rujukan seperti buku, jurnal, artikel dan *e-book* yang berhubungan dengan objek kajian peneliti.

## **B. PEMBAHASAN**

### **1. Koleksi**

Secara sederhana koleksi perpustakaan dapat diartikan semua informasi baik dalam bentuk tercetak (*printed materials*), bentuk non cetak (*non book material*) maupun dalam bentuk elektronik (*elektronik*) atau digital yang dikumpulkan dan diolah dan disimpan untuk memenuhi kebutuhan pengguna terhadap informasi. Berkaitan dengan koleksi tersebut untuk setiap lembaga perpustakaan maupun pusat informasi akan berbeda dalam hal ketersediaan bentuk koleksi (tercetak, terekam maupun elektronik). Hal ini tergantung pada jenis perpustakaan, visi misi lembaga penanggungnya, prioritas dalam hal pengadaan koleksi, ketersediaan anggaran, dan lain-lain (Winoto, dkk, 2018: 9). Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya (Yulia, 2009).

Pengembangan koleksi (*collection development*) adalah sesuatu upaya perpustakaan untuk memperluas koleksi sesuai asas pendirian perpustakaan dalam rangka memenuhi kebutuhan penggunaannya. Berbagai upaya pengembangan koleksi terus dilakukan agar kualitas informasi dapat terjaga dan koleksi bahan perpustakaan dapat diperluas aksesnya sesuai kebutuhan informasi bagi pemustaka. Secara defenitif bahwa pengertian pengembangan koleksi atau akuisisi bahan perpustakaan adalah proses seleksi, pemesanan dan penerimaan

bahan-bahan untuk koleksi melalui pembelian, hadiah dan tukar-menukar yang mana di dalamnya termasuk penggaran dan negosiasi dalam rangka menemukan sumber-sumber yang dibutuhkan oleh pengguna secara ekonomis dan tepat guna (Hartono: 32).

Dalam melakukan pengembangan koleksi ada beberapa azas yang harus diperhatikan oleh pustakawan. Azas-azas tersebut yaitu:

- 1). Relevansi. Dalam melakukan pengembangan koleksi hendaknya relevan dengan program dari lembaga induknya dan masyarakat secara luas yang memanfaatkan keberadaan perpustakaan tersebut.
- 2). Berorientasi pada pengguna (*user's oriented*). Dalam melakukan pengembangan koleksi harus lebih ditunjukkan pada kebutuhan pengguna, sehingga kepentingan pengguna harus menjadi acuan. Oleh karena demikian langkah awal dalam suatu pengembangan koleksi harus dimulai dengan menganalisis kebutuhan pengguna (*user's need analysis*).
- 3). Kelengkapan. Dalam melakukan pengembangan koleksi harus memuat semua komponen koleksi, artinya dalam pengembangan koleksi tidak hanya buku teks atau koleksi tercetak saja akan tetapi menyangkut koleksi non-cetak seperti kaset, CD,CD/DVD dan sebagainya. Dengan kata lain dalam pengembangan koleksi semua komponen koleksi harus mendapat perhatian yang wajar sesuai dengan prioritas yang telah ditentukan sebelumnya.
- 4). Kemutakhiran. Dalam pengembangan koleksi aspek kemutakhiran harus diupayakan semaksimal mungkin, artinya dalam melakukan pengembangan koleksi harus selalu dilakukan pembaharuan koleksi sesuai dengan kebutuhan, tuntutan dan pengembangan teknologi ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini.
- 5). Kerjasama. Dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat saat ini, suatu hal yang mustahil suatu perpustakaan atau lembaga informasi lainnya akan mampu memenuhi semua kebutuhan para pengguna (*self sufficiency*). Hal ini dikarenakan karena perpustakaan/lembaga informasi menghadapi berbagai keterbatasan misanya dana, tenaga, tempat, dll. Oleh karena itu dalam pengembangan koleksi diperlukan adanya kerjasama dengan berbagai lembaga perpustakaan atau pusat informasi lainnya (Winoto, 2018: 5).

## 2. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan dari pengembangan koleksi hakekatnya adalah untuk membangun sebuah koleksi perpustakaan baik secara kuantitas maupun kualitas dengan tetap memperhatikan tuntutan (*demand*), minat (*need*) serta selera (*taste*) dari masyarakat pengguna perpustakaan. Secara lebih rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1). Menambah jumlah koleksi atau mengharapkan untuk memilikinya.
- 2). Memperoleh koleksi yang ditulis oleh pengarang yang populer di kalangan pembaca.
- 3). Memenuhi kewajiban perpustakaan untuk pencapaian tujuan lembaga.
- 4). Menambah nilai koleksi melalui pengadaan bahan pustaka yang aktual dan bahan pustaka dasar dalam suatu subjek yang penting.
- 5). Memperoleh bahan-bahan pustaka atau buku-buku referensi yang mampu mensuplai informasi yang dibutuhkan oleh pengguna
- 6). Melengkapi informasi dalam subjek yang masih kurang atau belum ada sama sekali atau belum mencukupi kebutuhan pemakai.

## 3. Proses dan Tahapan Pengembangan Koleksi

### 1). Analisis Masyarakat (*Community Analysis*)

Tahapan analisis masyarakat sering disebut juga dengan analisis kebutuhan atau kajian pemakai. Kegiatan analisis kebutuhan dapat dilakukan melalui dua cara yakni secara formal dan secara non formal. Dari kegiatan analisis masyarakat ini dapat diperoleh profil pengguna perpustakaan secara lengkap beserta kebutuhan terhadap koleksi perpustakaan. Dalam analisis masyarakat ini petugas perpustakaan harus tetap memperhatikan masyarakat pengguna secara menyeluruh baik potensial *user's* maupun *actual user's*.

### 2). Kebijakan Pengembangan Koleksi (*Collection Dvelopment Policy*)

Setelah diperoleh gambaran mengenai profil pengguna secara lengkap serta kebutuhan koleksi pengguna, maka langkah selanjutnya membuat kebijakan pengembangan koleksi. Dalam kebijakan pengembangan koleksi ini biasanya menyangkut hal-hal yang sifatnya umum, seperti perencanaan pengembangan koleksi yang akan dilakukan, jenis koleksi yang akan dikembangkan, anggaran yang diusulkan, tim yang terlibat dalam

pengembangan koleksi, dan ;ain sebagainya dengan tetap memperhatikan pengguna perpustakaan secara keseluruhan.

### **3). Seleksi Bahan Pustaka (*selection*)**

Tahapan selanjutnya dalam pengembangan koleksi adalah melakukan seleksi bahan pustaka. Dalam tahap ini staf perpustakaan melakukan pemilihan koleksi. Dalam melakukan seleksi ini biasanya menggunakan alat bantu seleksi atau alat bantu verifikasi.

### **4). Pengadaan Bahan Pustaka (*Acquisition*)**

Pada tahap pengadaan ini staf perpustakaan melakukan pengadaan bahan pustaka. Dimana cakupannya tidak hanya sekedar pembelian, tapi merupakan sebuah proses luas yang meliputi pemesanan, pengadaan sampai dengan tahap administrasi yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka.

### **5). Penyiangn Bahan Pustaka (*Weeding*)**

Penyiangn adalah suatu kegiatan penarikan koleksi dari tempatnya (raknya). Ada beberapa pertimbangan dilakukannya penyiangn bahan pustaka antara lain keterbatasan ruangan, koleksi yang rusak, adanya edisi baru, dan lain-lain.

### **6). Evaluasi Pengembangan Koleksi (*Evaluation*)**

Tahap terakhir dalam rangkaian pengembangan koleksi adalah melakukan evaluasi. Adapun mengenai evaluasi ini dapat dilakukan melalui dua cara yakni evaluasi proses yakni melakukan evaluasi setiap tahapan dalam pengembangan koleksi serta evaluasi hasil yakni dengan melakukan evaluasi antara tujuan dari kegiatan pengembangan koleksi dengan hasil yang dicapai dalam pengembangan koleksi (Winoto, dkk, 2018: 6).

## **C. HASIL DAN ANALISIS**

### **1. Pengembangan koleksi berdasarkan kebutuhan pengguna**

Dalam pengembangan koleksi aspek kebutuhan pengguna harus selalu menjadi titik perhatian dalam setiap tahapan pengembangan koleksi. Setiap jenis perpustakaan atau lembaga informasi tentu akan berbeda satu dengan yang lainnya. Misalnya pada perpustakaan perguruan tinggi penggunaannya adalah sivitas akademika yang terdiri mahasiswa, dosen serta tenaga kependidikan. Setiap kelompok pengguna memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda. Karenanya, tahapan pertama dalam melakukan pengembangan koleksi adalah

melakukan analisis pengguna. Keberhasilan staf bagian pengembangan koleksi dalam melakukan analisis penggunaannya akan menentukan keberhasilan dalam menyediakan sumber-sumber informasi atau koleksi perpustakaan (Winoto dkk, 2018: 16).

Dinas Perpustakaan dan Kota Sungai Penuh melakukan pengembangan koleksi berdasarkan kebutuhan pemustakanya, karena pada umumnya pemustaka yang sering berkunjung ke perpustakaan terdiri dari kalangan mahasiswa, siswa dan dari organisasi yang ada di lingkungan Kota Sungai Penuh. Dalam hal ini pemustaka, seperti mahasiswa juga dilibatkan untuk ikut serta membantu pustakawan menentukan koleksi yang sesuai kebutuhan pemustaka dan juga dengan menyesuaikan jurusan perguruan tinggi yang ada di lingkungan Kota Sungai penuh.

## **2. Seleksi pengadaan koleksi**

Pada dasarnya tugas utama setiap perpustakaan ialah membangun koleksi yang kuat demi memenuhi kebutuhan pemustaka. Pengembangan koleksi mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama aspek seleksi. Jadi kekuatan suatu perpustakaan terletak pada kelengkapan koleksi. Seleksi adalah proses awal dalam *akuisisi* dan pengembangan koleksi.

Seleksi adalah rangkaian tindakan pengumpulan bahan koleksi, pemilihan judul, verifikasi dan penetapan judul yang akan diadakan. Pemesanan dan negosiasi adalah rangkaian proses *akuisisi* setelah proses seleksi, hal ini berhubungan dengan agen untuk mendapatkan bahan perpustakaan yang tepat. Sebelum melakukan seleksi perlu mengenali visi suatu perpustakaan, mengenal masyarakat pemakai, analisis kebutuhan dan kajian pemakai. Seleksi bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan inti di perpustakaan. Seleksi berarti memilih atau menentukan apakah bahan perpustakaan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

Pengadaan atau *akuisisi* koleksi bahan perpustakaan merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi bagi perpustakaan yang baru dibentuk atau didirikan. Untuk perpustakaan yang sudah



berjalan, kegiatan pengadaan untuk menambah dan melengkapi koleksi yang sudah ada.

Untuk melakukan kegiatan pengadaan bahan perpustakaan, maka perpustakaan dapat menetapkan metode dalam memperluas koleksi, baik dengan metode pembelian, pemesanan, hadiah, sumbangan, titipan, atau tukar menukar.

1. Pembelian, adalah pengadaan bahan perpustakaan yang diperoleh melalui transaksi jual beli. Perpustakaan dapat membuat daftar pesanan bahan perpustakaan pada agen dan penerbit. Selain itu pustakawan juga dapat terjun langsung ke toko buku untuk melihat koleksi yang benar-benar dapat bermanfaat bagi pemustaka.
2. Hadiah, adalah pengadaan bahan perpustakaan yang dapat menguntungkan bagi perpustakaan, karena perpustakaan tidak perlu mengeluarkan dana untuk memperoleh bahan perpustakaan. Sehingga perolehan bahan perpustakaan melalui hadiah dapat menghemat anggaran dana di suatu perpustakaan. Dalam penerimaan hadiah, tim seleksi juga harus tanggap terhadap hadiah yang masuk untuk menjadi koleksi perpustakaan. Hal tersebut sangat diperlukan untuk mencegah hadiah koleksi yang informasinya sudah tidak mutakhir untuk dijadikan koleksi perpustakaan. Hadiah biasanya diperoleh melalui:
  - a. Promosi penerbit pada perpustakaan
  - b. Lembaga pendidikan
  - c. Lembaga pemerintahan dan swasta
  - d. Sumbangan luar negeri
  - e. Hadiah perorangan
3. Titipan, adalah koleksi yang berasal dari perorangan atau lembaga yang menitipkan koleksinya pada perpustakaan. Perolehan koleksi terjadi tanpa terencana, sehingga perlu seleksi yang benar terhadap koleksi. Perpustakaan harus memperhatikan koleksi yang dititipkan, jangan sampai perpustakaan menambah biaya operasional perawatan koleksi karena kondisi yang telah usang.
4. Tukar-menukar, biasanya pertukaran dilakukan berdasarkan adanya kerja sama antar perpustakaan. Pertukaran bahan perpustakaan dapat dilakukan

apabila perpustakaan memiliki jumlah eksemplar yang terlalu banyak dan sejumlah koleksi yang tidak dapat diperlukan lagi tetapi dibutuhkan bila dibandingkan dengan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, hadiah dan sumbangan.

5. Terbitan sendiri, tidak semua perpustakaan dapat menerbitkan bahan koleksi sendiri. Jenis perpustakaan pendidikan adalah salah satu perpustakaan yang sering menerbitkan bahan perpustakaan sendiri. Perpustakaan tersebut mengumpulkan hasil karya sendiri seperti, buletin, indeks, abstrak hasil penelitian dan hasil karya lainnya (Hartono: 35).

Dalam hal ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh memiliki suatu kebijakan bahwa setiap tahun perpustakaan melakukan pengadaan koleksi dengan mendapatkan anggaran dari pemerintah kota yang dialokasikan untuk pembelian buku. Pembelian koleksi dengan menyesuaikan anggaran tersedia, koleksi yang dibeli adalah yang terbaru dan paling tidak terbitan 5 tahun terakhir, buku yang sering digunakan oleh pemustaka seperti koleksi agama, sosial dan buku-buku fiksi. Perpustakaan juga mendapatkan hadiah dari instansi BKPSDM berupa koleksi laporan pra-jabatan dan dari pemustaka yang menyumbangkan buku pelajaran sekolah. Selain itu, perpustakaan juga mengajukan permintaan kepada setiap instansi dan perguruan tinggi yang berada di lingkungan Kota Sungai Penuh untuk menyumbangkan hasil karya mahasiswa akhir seperti, skripsi, thesis dan KTI untuk disumbangkan kepada perpustakaan.

### **3. Penyilangan Bahan Pustaka**

Penyilangan merupakan salah satu tahapan dari tahapan-tahapan yang ada dalam rangkaian pengembangan koleksi. Penyilangan bahan pustaka merupakan suatu pemindahan koleksi yang sudah tidak digunakan untuk umum. Juga dapat berarti kegiatan atau proses mengeluarkan bahan pustaka yang tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan. Penyilangan koleksi merupakan suatu kegiatan penyesihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang telah rusak, sudah tidak dimanfaatkan lagi, serta karena faktor hukum atau peraturan dimana koleksi tersebut memang sudah tidak relevan lagi untuk pengguna. Tujuan dari penyilangan bahan pustaka yaitu; (1) untuk membina dan

memperbaiki nilai pelayanan informasi oleh perpustakaan, (2) untuk memperbaiki penampilan dan kinerja perpustakaan, (3) untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna ruang dan bahan pustaka yang dimiliki, (4) untuk meningkatkan akses dokumen yang menjadi tekanan utama koleksi, (5) untuk penghematan ruang (Rahmah dan Makmur, 2015: 126).

Pendapat lain menjelaskan tujuan penyiangan antara lain (1) menyelamatkan nilai informasi suatu dokumen, (2) menyelamatkan fisik suatu dokumen, (3) mengatasi kendala ruangan yang kecil atau sempit agar memperoleh tambahan tempat (*shelf space*), (4) mempercepat proses temu kembali, (5) agar koleksi bisa dimanfaatkan secara maksimal sebagai central informasi yang akurat, relevan, *up to date*, dan (6) memungkinkan petugas perpustakaan untuk mengelola koleksi lebih efektif dan efisien (Kenretno, 2010).

Dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kota Sungai Penuh menempati gedung yang baru selesai dibangun pada bulan maret 2020. Jadi perpustakaan belum membuat jadwal khusus untuk melakukan kegiatan penyiangan terhadap koleksi. Kegiatan penyiangan dilakukan sekaligus ketika pustakawan merapikan buku di rak, koleksi yang dipajang di rak maksimal 1 judul 5 eksemplar, dan selebihnya disimpan. Jika buku yang dipajang di rak sudah dipinjam semua oleh pemustaka, baru kemudian koleksi yang disimpan dipajang lagi di rak.

#### **4. Evaluasi koleksi**

Evaluasi koleksi perpustakaan merupakan suatu kegiatan menilai koleksi baik dari segi ketersediaan koleksi maupun keterpakaian. Evaluasi koleksi juga terkait dengan penentuan kekuatan dan kelemahan dari koleksi bahan pustaka dilihat dari aspek kualitas bahan pustaka, keterkaitan dengan visi dan misi perpustakaan dan lembaga penanggungnya serta aspek tuntutan, kebutuhan dan selera masyarakat pengguna baik pengguna aktif maupun pengguna potensial (Hartono: 72). Adapun tujuan dari evaluasi diantaranya adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah ditentukan telah tercapai. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi untuk memenuhi kebutuhan penggunanya. Oleh karena itu, tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna

perpustakaan salah satunya adalah untuk penelitian (Rahmah dan Makmur, 2015:137).

Secara spesifik tujuan dari evaluasi koleksi yaitu; (1) sebagai dasar dalam melakukan pengadaan bahan pustaka yang lebih realistis yang didasarkan data yang diperoleh di lapangan (hasil evaluasi); (2) sebagai pertimbangan dalam penyusunan anggaran untuk program pengembangan koleksi pada tahun berikutnya; (3) sebagai bahan informasi bagi staf pengembangan koleksi berkaitan dengan kondisi koleksi yang dimiliki perpustakaan (Edward, 2000).

Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh, kegiatan evaluasi dilakukan pada akhir tahun. Salah satunya kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh pustakawan yaitu melakukan evaluasi koleksi menyesuaikan buku di rak dengan buku induk atau *stock opname*. Selama pandemi ini banyak koleksi berkurang sekitar 500 koleksi karena banyak dari pemustaka yang tidak mengembalikan buku. Selain itu, evaluasi juga dilakukan dengan melihat kondisi fisik buku yang sudah rusak tapi masih sering dipinjam oleh pemustaka, maka koleksi tersebut diperbaiki dulu setelah diperbaiki kemudian dipajang lagi di rak.

#### **D. Kendala pengembangan koleksi**

Adapun yang menjadi kendala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh dalam melakukan pengembangan koleksi, yaitu:

##### **1. Anggaran**

Salah satu syarat penting dalam pengadaan bahan perpustakaan adalah anggaran yang memadai. Tanpa anggaran, pengadaan bahan pustaka akan tersendat-sendat. Anggaran erat hubungannya dengan proses perencanaan pengadaan bahan pustaka. Dalam upaya menyeleksi koleksi perpustakaan yang tepat guna, banyak ditentukan oleh besar kecilnya anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan. Setelah anggaran tersedia, yang harus dilakukan adalah mendayagunakan dengan sebaik dan seefisien mungkin. Anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan meliputi banyak aspek yaitu keperluan anggaran biaya kantor, penggajian staf, penyediaan fasilitas, dan alat bantu penelusuran informasi, koleksi baik cetak maupun elektronik, perabotan dan perlengkapan perpustakaan dan peningkatan pelayanan perpustakaan termasuk di dalamnya

untuk meningkatkan pendidikan staf dan kegiatan pendidikan pemakai (Rahmah dan Makmur, 2015:97).

Masalah utama yang dihadapi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh yaitu anggaran. Anggaran yang diajukan oleh Kepala Dinas Perpustakaan kepada pemerintah kota untuk pengembangan koleksi tidak sesuai dengan permintaan, sehingga anggaran yang diberikan tidak cukup dan terbatas untuk melakukan pembelian koleksi sesuai dengan ketentuan perpustakaan. Dan anggaran yang diberikan setiap tahunnya berbeda-beda, apalagi dalam masa pandemi sekarang ini, anggaran yang diberikan oleh pemerintah kota tidak semuanya dialokasikan ke pembelian buku, karena ada dari tenaga perpustakaan yang terkena wabah corona, maka anggaran tersebut dipotong untuk dana kesehatan.

## **2. Fasilitas**

Fasilitas merupakan suatu alat pendukung dalam melakukan pengembangan koleksi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh memiliki kendala dalam pengembangan koleksi, salah satunya fasilitas yang kurang memadai yaitu kurangnya rak buku. Banyak buku yang belum dipajang karena tidak memiliki tempat atau *space*.

## **3. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Banyak buku yang belum diolah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh. Hal ini terkendala oleh sumber daya manusia yang mana perpustakaan hanya memiliki dua orang pustakawan yang sesuai dengan keilmuan ilmu perpustakaan. Sehingga pengolahan koleksi terhambat dan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka tidak bisa sampai tepat waktu.

## **KESIMPULAN**

Dalam pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh yaitu dengan berdasarkan kebutuhan pengguna dan menyesuaikan jurusan yang ada di perguruan tinggi di lingkungan Kota Sungai Penuh. Pengadaan koleksi dilakukan dengan cara pembelian, hadiah dari instansi dan pemustaka serta dari permintaan langsung oleh perpustakaan kepada setiap instansi dan perguruan tinggi untuk menyumbangkan hasil karya mahasiswa akhir kepada perpustakaan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh belum membuat jadwal khusus

kegiatan *weeding* atau penyiangan karena perpustakaan baru menempati gedung yang baru selesai dibangun pada bulan maret 2020. Kegiatan evaluasi dilakukan pada akhir tahun, salah satunya melakukan *stock opname* dan mengevaluasi koleksi yang rusak. Adapun kendala yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh yaitu masalah anggaran, fasilitas dan sumber daya manusia.

## DAFTAR PUSTAKA

- Azas Akbar. -----. *Pengelolaan Perpustakaan Berbasis Akreditasi*.-----.
- Elva Rahmah, Testiani Makmur. 2015. *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Evan G Edward. 2000. *Developing Library and infromation center collection*. New York:Library Unlimited.
- Hartono.-----. *Transformasi Perpustakaan Dalam Ekosistem Digital: Konsep Dasar, Organisasi Informasi dan Literasi Digital*.-----.
- Kentretno. 2010. *Penyiangan Koleksi Buku Teks di Perpustakaan UMS*. <http://www.berbagiyuks.com>
- Lasa HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus
- Sudirman Anwar, Said Maskur dan Muhammad Jailani. 2019. *Manajemen Perpustakaan Riau*: Indragiri Dot Com.
- Indonesia. 2007. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*.
- Indonesia. 1990. *Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam*
- Yulia. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yunus Winoto, Dian Sinaga dan Rohanda. 2018. *Dasar-Dasar Pengembangan Koleksi*. Jawa Tengah: Intishar Publishing.